|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Documents and Settings\администратор\Рабочий стол\Новая папка\положение о порядке.jpg**. |  |

**2.Планирование и подготовка работ по самообследованиюДОУ.**

2.1. Заведующий ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2.Председателем Комиссии является заведующий, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.

2.3.Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

представители коллегиальных органов управления ДОУ;

при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы ДОУ, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;

уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самоообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДОУ в ходе самообследования;

ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;

ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

организации образовательной деятельности;

системы управления ДОУ;

содержания и качества подготовки воспитанников;

организации учебного процесса;

качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;

функционирования внутренней системы оценки качества образования;

медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников;

организации питания.

2.6.2.Анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**3.Организация и проведение самообследования в ДОУ.**

3.1. Организация самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2.При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика ДОУ:

полное наименование ДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы ДОУ;

мощность ДОУ: плановая/фактическая;

комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

лицензия на право ведения образовательной деятельности;

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

Устав ДОУ;

локальные акты, определённые Уставом ДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок.

3.3.3.Представляется информация о документации ДОУ:

наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДОУ;

договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников;

Программа развития ДОУ;

образовательные программы;

учебный план;

календарный учебный график;

годовой план работы;

рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов (их соответствие основной образовательной программе);

планы работы кружков;

расписание непосредственной образовательной деятельности;

 режим дня;

отчёты по итогам деятельности за прошедшие годы;

акты готовности ДОУ к новому учебному году;

номенклатура дел ДОУ;

журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля.

3.3.4.Представляется информация о документации ДОУ, касающейся трудовых отношений:

книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;

приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;

трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);

штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

должностные инструкции работников;

журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления ДОУ:

3.4.1.Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;

перечень структурных подразделений ДОУ, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям ДОУ;

органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОУ;

режим управления ДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

содержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем ДОУ;

планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

каковы приоритеты развития системы управления ДОУ;

полнота и качество приказов руководителя ДОУ по основной деятельности, по личному составу;

порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в ДОУсистемы управления, а именно:

как организована система контроля со стороны руководства ДОУи насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДОУ;

использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДОУ;

оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3. Даётся оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб ДОУ; оценивается состояние коррекционной работы в группах компенсирующей направленности ДОУ.

3.4.4. Даётся оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ДОУ, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей.

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и ДОУ:

организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

наличие, качество и реализация планов работы и протоколов педагогического совета, родительского комитета групп; общих и групповых родительских собраний;

обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

содержание и организация работы сайта ДОУ.

3.4.6. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

Программа развития ДОУ;

образовательная программа; характеристика, структура образовательной программы: аналитическое обоснование програмы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы;

механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);

даётся характеристика системы воспитательной работы ДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДОУ; наличие специфичных форм воспитательной работы);

мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДОУ совместно с учреждениями культуры;

создание развивающей среды в ДОУ: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программыДОУ;

обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.);

наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

программы дополнительного образования;

наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

охват воспитанников дополнительным образованием;

анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ, в том числе:

изучение мнения участников образовательных отношений о ДОУ, указать источник знаний о них;

анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте ДОУ, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);

наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательной программыДОУ;

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников ФГОС;

достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

учебный план ДОУ, его структура, характеристика; выполнение;

анализ нагрузки воспитанников;

календарный учебный график;

расписание непосредственной образовательной деятельности;

анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;

деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы; своевременность прохождения повышения квалификации;

количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;

движение кадров за последние пять лет;

возрастной состав;

работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);

творческие достижения педагогов;

система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

укомплектованность кадрами;

потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);

состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

система методической работы ДОУ (даётся её характеристика);

оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;

вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

формы организации методической работы;

содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;

влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

работа по обобщению и распространению передового опыта;

наличие в ДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

количество педагогических работников ДОУ, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

обеспечено ли ДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

наличие сайта ДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);

сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;

сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;

данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

меры по обеспечению развития материально-технической базы;

мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

3.10.2.Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;- акты о состоянии пожарной безопасности;

проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории ДОУ, в том числе:

состояние ограждения и освещение участка;

наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДОУ;

оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

регулярность прохождения сотрудниками ДОУ медицинских осмотров;

анализ заболеваемости воспитанников;

сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

выполнение предписаний надзорных органов;

соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется ДОУ по данному направлению);

сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);

использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

система работы по воспитанию здорового образа жизни;- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

психолого-педагогического сопровождения в ДОУ;

мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

наличие собственного пищеблока;

работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;

создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

выполнение предписаний надзорных органов.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1.Осуществляется сбор и анализ информации о ДОУ в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13.2. Анализируется и оценивается:

наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

наличие ответственного лица – представителя руководства ДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

план работы ДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДОУ;

проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. Анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета.**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДОУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение педагогического советаДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

**5. Ответственность.**

5.1. Заместитель заведующегоДОУ, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующийДОУ или уполномоченное им лицо.